

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №45 «УЛЫБКА»  
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»)

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом МАДОУ  
«Детский сад № 45 «Улыбка»  
Протокол № 4  
«30» августа 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 45 «Улыбка»  
\_\_\_\_\_Ведерниковой Н.И.  
«30» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психолого-педагогическом консилиуме**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №45» Улыбка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45 «Улыбка» (далее – учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрирован в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264;


- федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. N 1022, зарегистрировано в Минюсте России 27 января 2023 г., регистрационный № 72149;

- федеральной образовательной программой дошкольного образования (п.27 –28, стр. 166 – 173), утвержденной приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г., № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

целевые группы обучающихся для оказания им адресной психолого - педагогической помощи и включения их в программы психолого - педагогического сопровождения:

✓ обучающиеся с особыми образовательными потребностями:  
 с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации - физические лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

+ инвалиды – обучающиеся в возрасте до 18 лет, имеющие стойкие расстройства функций организма, приводящие к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты;

+ обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети); часто болеющие дети характеризуются повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врождёнными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребёнком в посещениях ДОУ;

+ обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

+ одарённые обучающиеся;

✓ дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

✓ дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

✓ обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний).

✓ адаптированная образовательная программа (АОП) - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

✓ специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

✓ индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА)— это комплекс мер по реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, который разрабатывается при проведении медико-социальной экспертизы гражданина, исходя из комплексной оценки ограничений жизнедеятельности, реабилитационного потенциала на основе анализа его клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально- трудовых и психологических данных.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического

сопровождения.

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся, в том числе:

- разработка и реализация АОП для воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в соответствии рекомендациями ТПМПК, для детей-инвалидов также в соответствии с ИПРА;

- корректировка АОП, с учетом динамики психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов, их возрастных и индивидуальных особенностей;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. направление воспитанников, не достигших возраста 6,6 лет на 01 сентября последующего учебного года на ТПМПК, с целью определения готовности к обучению в первом классе для детей 6 – летнего возраста средней школы, а также продления срока обучения в ДОУ по достижении 8 лет.

1.4.5. контроль выполнения рекомендаций ППк.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

2.1 Приказом заведующего учреждения создается ППк, утверждается состав ППк. На первом заседании ППк в текущем учебном году из состава ППк путем голосования членов ППк избирается секретарь ППк. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания ППк. Секретарь ППк избирается на учебный год.

2.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего учреждения.

2.3. ППк возглавляет председатель - старший воспитатель учреждения.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк - старший воспитатель;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк);
- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

По решению председателя ППк в его состав могут входить другие работники учреждения, осуществляющие обучение, воспитание, социализацию и сопровождение ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младший воспитатель, помощник воспитателя, выполняющий обязанности ассистента (помощника) и оказывающий техническую помощь воспитаннику с ОВЗ, ребенку-инвалиду.

2.5. В ППк ведется документация согласно *Приложения 1*.

2.6. Срок хранения документов:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год, журнал учета заседаний ППк, журнал учета воспитанников, прошедших ТПМПК, журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, книга протоколов заседаний ППк, журнал направлений воспитанников на ППк хранятся 5 лет;

- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, хранится в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, заменяющего его обязанности.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение 2*).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения

заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. На заседании члены ППк, участвовавшие в обследовании, представляют индивидуальные заключения на ребенка, рекомендации, вырабатывают коллегиальное заключение ППк (*Приложение 3*). Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания.

2.10. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае невозможности ознакомления родителя (законного представителя) в день заседания ППк (служебная командировка, отпуск, отсутствие по причине нетрудоспособности и др.), их следует ознакомить с заключением в течение пяти рабочих дней со дня устранения причины отсутствия.

2.11. Родители (законные представители) подписывают коллегиальное заключение ППк, отмечая в письменной форме свое ознакомление с коллегиальным заключением ППк, заключают Договор с Учреждением о психолого-педагогическом сопровождении ребенка педагогами ОО. (*Приложение 4*)

2.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и ОП учреждения на основе ФОП.

2.13. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.14. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) ППк подготавливает пакет документов в соответствии с перечнем, указанным в договоре о взаимодействии между ТПМПк и ППк образовательного учреждения в части, касающейся учреждения. Данный пакет документов выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.15. В случае отказа родителей (законных представителей) от прохождения ТПМПк, заполняется Отказ от прохождения ТПМПк (*Приложение 12*).

2.16. Разработка АОП членами ППк осуществляется в течение месяца при предоставлении в учреждение родителями (законными представителями):

- копии коллегиального заключения ТПМПк;
- личного заявления родителей о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по форме, утвержденной локальным актом учреждения, регламентирующим прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 13*);
- копии ИПРА для детей-инвалидов (при наличии).

2.17. АОП для детей с ОВЗ, детей-инвалидов:

- разрабатывается в соответствии со сроком, установленным ТПМПк;
- с учетом мнения родителей (законных представителей);
- принимается Педагогическим советом учреждения, утверждается заведующим учреждения.

2.18. Реализация АОП осуществляется с даты ее утверждения.

2.19. На период реализации АОП назначается ведущий специалист: педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист осуществляет методическую поддержку педагогическим работникам учреждения в реализации АОП/ИОМ (индивидуального образовательного маршрута) (*Приложение*

8), выходит с инициативой повторных обсуждений воспитанника на ППк (при необходимости).

2.20. С целью определения образовательной программы, специальных условий для получения образования, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов члены ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПк.

2.21. В конце текущего учебного года (апрель – май) проводится итоговое плановое заседание ППк. На итоговом плановом заседании ППк подготавливаются Листы динамики обучающегося с ОВЗ (*Приложение 10*) для представления в ТПМПк.

### **3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк**

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.1 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в месяц, для оценки динамики обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.3 Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4 При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.5 Функции членов ППк:

3.5.1 Председатель ППк:

- определяет дату заседания ППк;
- организует обследование ребенка членами ППк, составляет график обследования воспитанников специалистами ППк (*Приложение 11*) и осуществляет контроль по его исполнению;
- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ППк;
- проводит заседание ППк;
- осуществляет контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3.5.2 Секретарь ППк:

- организует подготовку к проведению заседания ППк;
- ведет протокол ППк;
- ведет журналы ППк.

3.5.3 Члены ППк:

- оформляют согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами Учреждения;
- проводят обследование обучающегося и разрабатывают рекомендации;
- осуществляют деятельность в соответствии с задачами ППк, указанными в

п.1.3 настоящего положения;

- назначенный ведущий специалист составляет Программу специальной (коррекционной) помощи воспитаннику в рамках ППк (*Приложение 9*);

- не реже одного раза в месяц осуществляют оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. (*Приложение 10*).

3.6 Члены ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

3.7 Членам ППк за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, устанавливается доплата, размер которой определяется локальным актом учреждения, регламентирующим оплату труда работников.

3.8 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

4.1 Процедура и продолжительность обследования ППк определяются, исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2 Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей), заполняемого при поступлении ребенка в ОО. (*Хранятся у педагога-психолога*).

4.3 Обследование детей проводится каждым членом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

4.4 По данным обследования составляют индивидуальные заключения педагога-психолога (*Приложение 5*), учителя-логопеда (*Приложение 6*).

4.5 Воспитатель, представляющий ребенка на ППк, подготавливает педагогическую характеристику воспитанника (*Приложение 7*).

4.6 В проведении обследования обучающегося могут принимать другие педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (при необходимости).

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ППк ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.2 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

\* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанником; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой Учреждением); экспертиза адаптированных основных образовательных программ Учреждения; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Журнал протоколов заседаний ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТППК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение воспитанника, вносятся данные об обучении воспитанника в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ТППК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении пакета документов родителями (законными представителями)
					Направление Заключение учителя-логопеда Педагогическая характеристика Заключение педагога-психолога Выписка из мед.карты Рисунок Лист динамики Коллегиальное заключение ТППК







**Протокол  
заседания психолого-педагогического консилиума  
МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка»**

№ «\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*Присутствовали:*

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося)

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

*Приложения* (характеристики, представления на обучающегося, коллегиальное заключение и другие необходимые материалы):

1. ...

2. ...

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк  
МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка»**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Посещает группу \_\_\_\_\_

Обучается по программе \_\_\_\_\_

Коллегиальное заключение ППк:

\_\_\_\_\_

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

Председатель ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*подпись*

Члены ППк:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь ППк \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (-на) частично, не согласен (-на) с пунктами:

\_\_\_\_\_

В соответствии с рекомендациями ППк:

**согласен**

пройти ТПМПК

**отказываюсь**

пройти ТПМПК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО (полностью) родителя (законного представителя)



**Заключение педагога-психолога  
МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка»**

\_\_\_\_\_ группа  
Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Дата поступления ребенка в МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка» \_\_\_\_\_  
Программа обучения \_\_\_\_\_

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: \_\_\_\_\_

Результаты обследования:

1. Особенности поведения, общения в ходе обследования \_\_\_\_\_

2. Характеристика деятельности:

– Познавательная активность и работоспособность \_\_\_\_\_

– Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

3. Характеристика интеллектуального развития

– Особенности восприятия \_\_\_\_\_

– Особенности мышления \_\_\_\_\_

4. Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений \_\_\_\_\_

5. Социально - эмоциональное развитие

– Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми \_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога: (уровень развития психических процессов, характерные нарушения и особенности) \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Подпись заведующего  
МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка» \_\_\_\_\_ /Ведерникова Н.И./

Подпись педагога-психолога \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МП \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА  
МАДОУ №45 «Детский сад «Улыбка»**

\_\_\_\_\_ группа

Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления ребенка в МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка» \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

Информация о проделанной работе по ПП сопровождению: \_\_\_\_\_

Результаты обследования:

1. Раннее речевое развитие

Гуление \_\_\_ Лепет \_\_\_ Первые слова \_\_\_ Предложения \_\_\_ Первая фраза \_\_\_\_\_

Не прерывалось ли речевое развитие \_\_\_\_\_

2. Анатомические особенности органов артикуляции (губы, зубы, прикус, язык, небо) \_\_\_\_\_

3. Общее звучание речи (темп, голос, дыхание) \_\_\_\_\_

4. Понимание речи \_\_\_\_\_

5. Звукопроизношение:

<b>Б – П – М</b>		<b>Й</b>		<b>Ц</b>		<b>Л</b>	
<b>В – Ф</b>		<b>С</b>		<b>Ш</b>		<b>Л'</b>	
<b>Д – Т – Н</b>		<b>С'</b>		<b>Ж</b>		<b>Р</b>	
<b>К – Г – Х</b>		<b>З</b>		<b>Ч</b>		<b>Р'</b>	
		<b>З'</b>		<b>Щ</b>			

6. Состояние звуко-слоговой структуры слова: \_\_\_\_\_

7. Развитие фонематического восприятия, анализа и синтеза: \_\_\_\_\_

8. Количественная и качественная характеристика словаря: \_\_\_\_\_

9. Грамматический строй речи: \_\_\_\_\_

10. Особенности связной речи: \_\_\_\_\_

11. Темпо-ритмическая сторона речи: \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Подпись заведующего

МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка» \_\_\_\_\_ /Ведерникова Н.И./

Подпись учителя-логопеда \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

**Педагогическая характеристика воспитанника  
МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка»**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ группа

Ф.И.О.

воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Дата поступления ребенка в ДОУ \_\_\_\_\_

Программа обучения \_\_\_\_\_

1. Насколько коммуникабелен, как вступает в контакт с детьми и взрослыми

2. Особенности поведения

3. Усвоение программного материала по всем видам учебной деятельности в соответствии с возрастными возможностями:

✓ *Родной язык (умение пересказывать, составить рассказ, овладение разговорной речью, употребление в высказываниях различных частей, эпитетов, сравнений, синонимов)* \_\_\_\_\_

✓ *Математические представления (счет, счетные операции, знание геометрических фигур, ориентировка в пространстве и во времени)* \_\_\_\_\_

✓ *Изобразительная деятельность (использование изобразительных средств - цвет, форма, величина, композиция; владение техническими навыками и приемами изображения в рисовании, лепке, аппликации)* \_\_\_\_\_

*Конструктивная деятельность (умение конструировать по заданной схеме, образцу и собственному замыслу из разных материалов)*

4. Физическое развитие (двигательные умения и навыки) \_\_\_\_\_

5. Игровая деятельность (умение играть в различные игры, организовывать творческие игры, взаимоотношения со сверстниками в игре)

6. Особенности внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы (устойчивость внимания, быстрота запоминания, способность заучивания стихотворения, способность к обобщению, целенаправленность деятельности, стойкость интереса к заданиям)

7. Навыки самообслуживания

**Заключение воспитателя:**

Подпись заведующего

МАДОУ "Детский сад №45 "Улыбка" \_\_\_\_\_ /Ведерникова Н.И./

Подпись воспитателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.





**Программа**  
**специальной (коррекционной) помощи воспитаннику в рамках ПШк**  
**в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году**

**Ф.И.О. ребенка** \_\_\_\_\_

**Дата рождения** \_\_\_\_\_ **Возрастная группа** \_\_\_\_\_

**Ведущий специалист**

**Учитель-логопед/педагог-психолог** \_\_\_\_\_

**Дата начала коррекционной помощи** \_\_\_\_\_

**Дата окончания коррекционной помощи** \_\_\_\_\_

<b>Специалист</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Динамика развития ребенка</b>
<i>Октябрь</i>	_____	_____
...	_____	_____
<i>Апрель / Май</i>	_____	_____

**Сведения о динамике развития обучающегося с ОВЗ  
МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка»**

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_  
 Домашний адрес \_\_\_\_\_  
 группа \_\_\_\_\_  
 Программа обучения \_\_\_\_\_  
 срок усвоения программы \_\_\_\_\_

**Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка  
эффективности АОП**

Дата прохождения ТПМПК, № коллегиального заключения, решение и рекомендации	Дата утверждения АОП	Специалисты психолого-(медико)-педагогического сопровождения	Срок коррекционной работы	Направления коррекционной работы	Дата контроля динамики				Динамика развития	Причины отрицательной динамики	Заключенное специальное	Рекомендации

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись заведующего  
 МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка» \_\_\_\_\_ /Н.И. Ведерникова/

М.П.



УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»  
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»)

Заведующему МАДОУ «Детский сад  
№45 «Улыбка»  
Ведерниковой Н.И.

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес  
регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер паспорта  
\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(дата, наименование органа, выдавшего документ)

Тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

отказываюсь от прохождения ТПМПК (Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии) моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

С состоянием развития моего ребенка ознакомлен(-а), претензий к МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка» не предъявляю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО родителя/законного представителя

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад №45 «Улыбка»  
Ведерниковой Н.И.

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер паспорта \_\_\_\_\_

Выдан (дата) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Даю/ не даю  
(нужное подчеркнуть)

согласие на обучение по Адаптированной Образовательной Программе Дошкольного  
Образования обучающихся с \_\_\_\_\_ моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в течение 202\_\_ – 202\_\_ учебного года с целью коррекции нарушений развития и социальной  
адаптации на основе специальных педагогических подходов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО родителя, законного представителя)